

प्रेषक,

इन्दु कुमार पाण्डे
प्रमुख सचिव, वित्त
उत्तरांचल शासन।

सेवा में,

समस्त विभागाध्यक्ष एवं कार्यालयाध्यक्ष,
उत्तरांचल।

वित्त अनुभाग- 3

देहरादून: दिनांक 23 अक्टूबर 2002

विषय :- सामान्य भविष्य निधि लेखों के सही रख-रखाव के संबंध में।

महोदय,

उपरोक्त के सम्बन्ध में शासन के संज्ञान में यह तथ्य लाया गया है कि सामान्य भविष्य निधि नियमावली, 1985 तथा समय-समय पर निर्गत शासनादेशों का कड़ाई से अनुपालन नहीं किया जा रहा है, जिसके कारण एक तरफ अभिदाताओं के लेखों का सही रख-रखाव नहीं हो रहा है, वहीं अनियमित भुगतान अथवा सेवानिवृत्त के प्रकरणों में अन्तिम निष्कासन में विलम्ब होता है। अतः मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि आहरण वितरण अधिकारी/कार्यालयाध्यक्ष द्वारा सामान्य भविष्य निधि के खाते के रख-रखाव हेतु निम्नलिखित आदेशों का कड़ाई से अनुपालन किया जाये :

- (क) सामान्य भविष्य निधि से संबंधित लेखा संख्या (एकाउन्ट नम्बर) का सत् प्रतिशत सही होने के लिये वर्ग "ग" तथा उससे उच्च कर्मचारियों/अधिकारियों के प्रकरणों में एक बार महालेखाकार से मिलान कर कोषागार में उपलब्ध सम्बन्धित कर्मचारियों के "डाटा बेस" को सही एवं अद्यावधिक करा लिया जाय।
- (ख) वर्ग "घ" के प्रकरणों में मानक के आधार पर भविष्य निधि खाता संख्या आवंटित किया जाय। ऐसे कर्मचारियों के खाता संख्या आवंटन करने हेतु सम्बन्धित कर्मचारी के वेतन आहरण के कोषागार का सूक्ष्म नाम जैसे अल्मोड़ा के लिये ALM, बागेश्वर के लिये BGS, चम्पावत के लिये CMP, चमोली के लिये CML, देहरादून के लिये DDN, हरिद्वार के लिये HDR, कोटद्वार के लिये KDR, लैन्सडाउन के लिये LDN, नैनीताल के लिए NTL, नरेन्द्र नगर के लिए NGR, पौड़ी के लिये PRI, पिथौरागढ़ के लिये PTH, रुड़की के लिये RKY, रुद्रप्रयाग के लिये RPG, टिहरी के लिये THY, उत्तरकाशी के लिये UKS तथा उधमसिंह नगर के लिये UNR कोड लिखा जाय, एक बार जो भविष्य निधि खाता आवंटित किया जाये उसे निरस्त न किया जाय तथा राज्य की सीमा में स्थानान्तरण होने पर भी वर्ग "घ" के भविष्य निधि का कोषागार कोड एवं खाता संख्या परिवर्तित न किया जाय। कोषागार के उक्त सूक्ष्म नाम के बाद डी०डी०ओ० कोड संख्या संबंधित कोषागार के अनुसार परिवर्तन होगा तथा उसके बाद प्रत्येक डी०डी०ओ० के यहां 5 डिजिट कोड (न्यूनतम 00001 तथा अधिकतम 99999) डाला जाय। उदाहरणार्थ बजट अधिकारी वित्त विभाग के यहां कार्यरत वर्ग "घ" के कर्मचारी श्री कमल जिसका बजट अधिकारी (डी०डी०ओ० कोड 4268) के अधिष्ठान में क्रमांक-3 है तो उसे सामान्य भविष्य निधि खाता संख्या: DDN/4268/00003

आवंटित किया जा सकता है। इस प्रकार आवंटित कोड को कोषागार को सूचित करने के बाद पुनः एक बार सत प्रतिशत मिलान संबंधित कोषागार के एकीकृत भुगतान एवं लेखा प्रणाली के "डाटा बेस" से अवश्य किया जाय। प्रत्येक आहरण वितरण अधिकारी द्वारा वर्ग "घ" के भविष्य निधि खाता संख्या आवंटित करने हेतु एक स्थायी पंजी बनाई जाये तथा निर्धारित मानकों के अनुसार वर्ग "घ" में प्रथम नियुक्ति को भविष्य में निरन्तर क्रमांक में अद्यावधिक रखा जाय।

- (ग) सामान्य भविष्य निधि खाते से अग्रिम/अन्तिम निष्कासन निर्धारित मानकों के अधीन सक्षम अधिकारी द्वारा प्रत्येक प्रकरण का प्रत्येक अभिदाता का खाता संख्या का उल्लेख करके स्वतंत्र आदेश तथा स्वतंत्र देयक (इन्डेपेन्डेन्ट बिल) कोषागार में प्रस्तुत किया जाय। आहरण वितरण अधिकारी के माध्यम से संबंधित कर्मचारी के नाम ही स्वतंत्र एकाउन्टपेयी चेक कोषागार द्वारा निर्गत करके भुगतान किया जाय।
- (घ) आहरण वितरण अधिकारी/कार्यालयाध्यक्ष का व्यक्तिगत दायित्व है कि प्रत्येक कर्मचारी/अधिकारी के सामान्य भविष्य निधि से होने वाली कटौती, भुगतान का कोषागार वाउचर संख्या, दिनांक तथा तदसम्बन्धी धनराशि का उल्लेख लेजर, पासबुक आदि में किया जाय। प्रत्येक माह के 15-20 तारीख के मध्य ठीक पूर्व माह की कटौतियों/भुगतानों से संबंधित विवरण के अभिलेख/पास बुक पर आहरण वितरण अधिकारी इस आशय से हस्ताक्षर करेंगे की कटौतियों एवं भुगतान का सही विवरण अद्यावधिक किया गया है।
- (ङ) वित्तीय वर्ष के प्रथम छमाही एवं द्वितीय छमाही पूर्ण होने के एक माह के अधीन अद्यावधिक पास बुक अभिदाता को दिखाकर उस पर अभिदाता के द्वारा हस्ताक्षर करा कर सत्यापन सुनिश्चित किया जाय।
- (च) प्रत्येक वित्तीय वर्ष समाप्त होने पर, विलम्बतम् 15 मई तक वर्ग "घ" के प्रकरण में उस वित्तीय वर्ष में अनुमन्य ब्याज का आगणन कर लेखा पर्ची संबंधित कर्मचारी को उपलब्ध करायी जाय। वर्ग "ग" तथा उच्च श्रेणी के कार्मिकों की पास बुक की छाया प्रति जिसमें वित्तीय वर्ष की मासिक कटौतियां, भुगतान यदि कोई हो, प्रारम्भिक अवशेष तथा अन्तिम अवशेष लिखा गया हो को महालेखाकार कार्यालय के सम्बन्धित फन्ड अनुभाग में उपलब्ध करा दिया जाय जिससे सत् प्रतिशत सही लेखा तैयार किया जाय एवं समय से लेखा पर्ची जारी की जाय।

2- कोषागार स्तर पर एन0आई0सी0 के सहयोग से साफ्टवेयर में यथा आवश्यक संशोधन किया जाय जिससे प्राप्तियों तथा भुगतान के शिड्यूल में आहरण वितरण अधिकारी के पदनाम के साथ-साथ अभिदाता का भविष्य निधि लेखा संख्या तथा अभिदाता का नाम छापा जा सके। साफ्टवेयर में यह सुविधा भी सृजित की जाय जिससे महालेखाकार के 'सीरीजवार' (उदाहरणार्थ GAU, MEDU आदि) रिपोर्ट भी निकाली जा सके। एकीकृत भुगतान एवं लेखा प्रणाली में वेतन से होने वाली सामान्य भविष्य निधि कटौतियों की किस्तों को भविष्य निधि अस्थायी अग्रिम (स्थायी अग्रिम/अन्तिम निष्कासन को छोड़कर) के आहरण के साथ-साथ साफ्टवेयर से ही वेतन से कटौतियों को जोड़ा (लिंक) जाय, जिससे भविष्य निधि से अस्थायी अग्रिम आहरण के ठीक बाद एकीकृत भुगतान एवं लेखा प्रणाली के माध्यम से आहरित होने वाले वेतन से किस्तों की अग्रिमों की कटौतियां स्वतः प्रारम्भ हो सके। यदि कोई अभिदाता, दरों/धनराशियों में परिवर्तन कराना चाहे तो शासनादेश संख्या 235/21/वि0अनु0-1/2001 दिनांक 06 दिसम्बर, 2001 के अनुसार आहरण वितरण अधिकारी द्वारा संशोधन कोषागार को निर्धारित प्रपत्र 2 पर भेजा जाय।

3- सभी सरकारी कर्मचारियों के वेतन तथा कटौतियों का विवरण एकीकृत भुगतान एवं लेखा प्रणाली से एन0आई0सी0 के सर्वर पर प्रति माह अद्यावधिक किया जाता है अतः प्रत्येक वर्ग "घ" के अभिदाता के सामान्य भविष्य निधि के खाते को सही कर लिया जाय जिससे वित्तीय वर्ष 2002-2003 के अन्तिम अवशेष अर्थात् 01 अप्रैल, 2003 कोषागार में उपलब्ध "डाटा बेस" से जोड़कर सभी खातों का सही रख-रखाव हो तथा दोहरे नियंत्रण की व्यवस्था सुनिश्चित की जा सके। इसके लिये प्रत्येक आहरण वितरण अधिकारी द्वारा वर्ग "घ" के अभिदाताओं के 01 अप्रैल, 2003 के अवशेष का विवरण सम्बन्धित कोषागारों को विलम्बतम् 25 अप्रैल, 2003 तक प्रेषित कर दिया जाय जिससे एन0आई0सी0 द्वारा विकसित साफ्टवेयर से ऐसे खातों को अद्यावधिक रखते हुये आहरण वितरण अधिकारी के यहां उपलब्ध लेखों को कोषागार के विवरण से प्रति वर्ष मिलान किया जाय एवं अभिदाता को समय से सही लेखा पर्ची उपलब्ध करायी जाय।

4- जिन अभिदाताओं के भविष्य निधि लेखों का रख-रखाव महालेखाकार कार्यालय द्वारा किया जाता है ऐसे प्रकरणों में उ0प्र0 पुर्नगठन अधिनियम, 2000 के प्राविधानों के अधीन उत्तरांचल राज्य हेतु स्थायी आवंटन होने के बाद एक बार अभिदाता के सन्तुष्ट होने पर कि उसकी कटौतियों/आहरण के आधार पर लेखा पर्ची सही हैं तो 01 अप्रैल, 2004 या उसके बाद के प्रारम्भिक अवशेष को आहरण वितरण अधिकारी द्वारा कोषागार के "डाटा बेस" में प्रविष्टि करा कर भविष्य में महालेखाकार को मिलान हेतु कोषागार से "सीरिज वार" प्रत्येक अभिदाता का विवरण भेजा जाय जिससे महालेखाकार द्वारा समय से सही लेखा पर्ची अभिदाताओं को भेजी जा सके।

5- निदेशक, लेखा एवं हकदारी तथा स्टेट इण्टरनल आडिटर का दायित्व होगा कि समय-समय पर विभागीय कार्यालयों का निरीक्षण करके भविष्य निधि लेखों के सही रख-रखाव पर अपनी वार्षिक रिपोर्ट शासन को प्रस्तुत करें कि सामान्य भविष्य निधि के संचालन में क्या किसी प्रकार का संशोधन/अद्यावधिक किया जाना अपेक्षित है जिससे लेखों से सही व्यवहरण किया जाना सुनिश्चित हो सके।

कृपया उपरोक्त आदेशों का अनुपालन सुनिश्चित किया जाये।

भवदीय

(इन्दु कुमार शर्मा)
प्रमुख सचिव, वित्त।

पत्रांक : 651/वि0अनु0-3/2002 तददिनांक :

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. प्रमुख सचिव/सचिव उत्तरांचल शासन।
2. महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) उ0प्र0, इलाहाबाद।
3. महालेखाकार, उत्तरांचल, ओबराय मोटर बिल्डिंग, माजरा, सहारनपुर रोड, देहरादून।
4. निदेशक, कोषागार एवं वित्त सेवाएँ, उत्तरांचल।
5. निदेशक, लेखा एवं हकदारी, उत्तरांचल।
6. समस्त कोषागार अधिकारी, उत्तरांचल।
7. समस्त अनुभाग, सचिवालय, उत्तरांचल शासन।

आज्ञा से,
(के0सी0 मिश्र)
अपर सचिव।